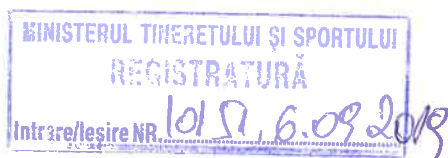



MINISTERUL TINERETULUI ŞI SPORTULUI



ANUNŢ

Ministerul Tineretului şi Sportului organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a funcţiei publice de execuţie vacantă de consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Direcţiei Activităţi pentru Studenţi şi Tabere – Direcţia Generală Politici, Strategii şi Activităţi în Domeniul Tineretului - aparatul propriu al Ministerului Tineretului şi Sportului.

<u>Condiţiile de participare la concurs:</u>

<u>Condiţiile generale</u> de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465 din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

<u>Condiţiile specifice</u> de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie de **consilier clasa I grad profesional superior:**

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minimum 7 ani.

Concursul se va desfaşura la sediul Ministerului Tineretului şi Sportului din Bucureşti, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 07.10.2019, ora 10^{00} - proba scrisă;
b) interviul se va susţine în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, conform prevederilor art. 56 alin (1) din HG nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.09.2019 – 25.09.2019, între orele 8^{00} – 16^{30} (luni – joi) şi 8^{00} – 14^{00} (vineri), la sediul Ministerului Tineretului şi Sportului din str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2, et. 2, cam. 205.

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, Bucureşti, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17
Fax: + 40 (0)21 307 64 18
www.mts.ro

Dosarul de concurs va conţine în mod obligatoriu următoarele documente, conform art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice. (Modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice care este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare. Conform art. 49 alin. (1^2) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare, adeverinţele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la acelaşi act normativ şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia / funcţiile ocupată / ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteria / acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi în specialitatea studiilor);
- cazierul judiciar;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii Publice.

Copiile de pe actele menţionate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepţia actului de identitate, care se poate trimite şi în format electronic, la adresa de e-mail resurse.umane@mts.ro.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

BIBLIOGRAFIE:

Pentru funcția publică de execuție de consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Direcției Activități pentru Studenți și Tabere:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ – Partea a VI -a, Titlul I și Titlul II;
- Hotarârea Guvernului nr. 11/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2006, Legea tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorității Naționale pentru Tineret în Domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 801/2004 privind organizarea și funcționarea Caselor de Cultură ale Studenților și a Complexului Cultural Sportiv Studențesc ”Tei”;
- Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 490/2019 privind aprobarea Metodologiei pentru Concursul național / local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești;
- Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 471/2019 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea de proiecte proprii;
- Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 457/2019 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea taberelor de odihnă pentru copii și tineri;
- Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 458/2019 privind aprobarea Metodologiei de organizare a taberelor naționale și tematice pentru copii și tineri;

- Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 459/2019 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea acțiunilor caselor de cultură ale studenților și ale Complexului Cultural Sportiv Studențesc "Tei";
- Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 460/2019 privind aprobarea Metodologiei de organizare a taberelor pentru copii, tineri și studenți cu handicap, împreună cu asistenții personali / asistenții personali profesioniști;
- Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 461/2019 privind aprobarea Metodologiei de acreditare a persoanelor juridice și a persoanelor fizice autorizate în vederea organizării taberelor studențești și a proiectelor / taberelor proprii ale Ministerului Tineretului și Sportului;
- Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 462/2019 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea taberelor sociale.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

Consilier clasa I grad profesional superior:

1. Se subordonează Direcției Generale Politici, Strategii și Activități în Domeniul Tineretului;
2. Inițiază, elaborează și avizează proiectele de acte normative, în vederea realizării obiectivelor strategice și a politicilor în domeniul tineretului, în aria lor de expertiză;
3. Inițiază și / sau contribuie la elaborarea strategiilor, politicilor, programelor, proiectelor, metodologiilor și a proiectelor de acte normative în domeniul studențesc și al taberelor;
4. Asigură reprezentarea Ministerului Tineretului și Sportului pe plan intern și internațional în domeniul tineretului, în aria specifică de competență, în baza mandatului emis de conducerea ministerului;
5. Participă la urmărirea aplicării legilor și controlul respectării acestora și a celorlalte acte normative din domeniul tineretului, în aria sa de competență;
6. Colaborează cu toate compartimentele funcționale furnizoare sau beneficiare de informații specifice domeniului său de activitate din cadrul Ministerului Tineretului și Sportului, cu unitățile subordonate, cu organizații neguvernamentale, agenți economici precum și cu alte structuri specifice (comitete, instituții deconcentrate, etc) din țară și din străinătate;
7. Sprijină structurile de și pentru tineret, în condițiile legii, în aria sa de competență;

8. Asigură asistență de specialitate, pe domeniul său de competență, studenților și organizațiilor studențești precum și personalului cu atribuții privind organizarea taberelor pentru copii și tineri din cadrul DJST / DSTMB;
9. Participă la asigurarea aplicării acordurilor internaționale în domeniul tineretului și propune stabilirea de contacte la nivel internațional cu instituții și organisme similare, în aria sa de competență;
10. Participă la îndeplinirea obligațiilor ce revin României în calitate de stat membru al Uniunii Europene și participă la procesul de elaborare a politicilor și documentelor europene în domeniul tineretului, în aria sa de competență;
11. Aplică politica guvernamentală pentru tineret prin asigurarea implementării Programului de Guvernare și a Strategiei în domeniul tineretului, ale căror măsuri / obiective specifice sunt operaționalizate prin programe, proiecte și activități specifice ariei sale de competență;
12. Fundamentează studii și cercetări, analize și prognoze privind problematica studențească;
13. Elaborează programe proprii pentru finanțarea taberelor pentru copii și tineri și a proiectelor și activităților studențești;
14. Coordonează, organizează și monitorizează activitatea de tabere pentru copii, tineri și studenți precum și activitatea din centrele de agrement / bazele turistice, casele de cultură ale studenților, respectiv Complexul Cultural Sportiv Studențesc „Tei";
15. Colaborează direct cu autoritățile administrației publice centrale în domenii de interes comun, în aria sa de competență;
16. Formulează puncte de vedere la proiectele de acte normative inițiate de alte instituții în domeniul tineretului, în aria sa competență;
17. Inițiază, elaborează și avizează proiectele de acte normative, în vederea realizării obiectivelor strategice și a politicilor în domeniul tineretului, în aria sa competență;
18. Elaborează şi implementează planul de extindere şi dezvoltare a reţelei caselor de cultură ale studenţilor şi al Complexul Cultural Sportiv Studenţesc „Tei";
19. Verifică şi controlează condiţiile de cazare şi masă, în centrele de agrement proprii / baze turistice, propune măsuri de modernizare şi îmbunătăţire a condiţiilor şi serviciilor din tabără, dispune măsuri de remediere a unor deficienţe sau situaţii de risc şi propune suspendarea activităţii unui centru de agrement / bază turistică, dacă se constată nereguli;

20. Actualizează baza de date a centrelor de agrement / bazelor turistice;
21. Participă în comisiile de repartizare a sumelor pentru investiții, reparații capitale și dotări pentru centrele de agrement / bazele turistice și casele de cultură ale studenților, respectiv CCSS „Tei";
22. Organizează prin DJST / DSTMB tabere sociale și pentru persoane cu handicap, tabere naționale și tematice, confom metodologiilor specifice și regulamentului de tabără, precum și normelor metodologice de stabilire a prețurilor în centrele de agrement / bazele turistice;
23. Coordonează şi monitorizează programul de acordare a taberelor gratuite pentru cazurile sociale, precum și pentru copiii şi tinerii cu handicap, conform legislatiei în vigoare;
24. Centralizează ofertele de tabără transmise de DJST / DSTMB și publică oferta naţională de petrecere a vacanţelor şi a timpului liber în centrele de agrement / bazele turistice;
25. Centralizează periodic situaţia primirilor / trimiterilor din fiecare judeţ, a veniturilor obţinute în centrele de agrement / bazele turistice, calculează gradul de ocupare anual și propune măsuri pentru creșterea acestuia;
26. Organizează Programul Național Tabere Studențești, elaborează metodologia și regulamentul privind repartizarea locurilor în cadrul Programului Național Tabere Studenţeşti precum şi criteriile de eligibilitate pentru participanți;
27. Elaborează calendarul anual de proiecte proprii pentru studenți, naționale și internaționale, și organizează, după caz, proiecte proprii pentru studenți în cadrul programelor gestionate în baza metodologiei de finanţare şi a bugetului aprobat;
28. Sprijină formarea, pregătirea și perfecţionarea profesională a studenţilor;
29. Editează, produce și difuzează materiale de specialitate cuprinzând informații utile studenților și instituțiilor și structurilor asociative studențești, direct sau prin unitățile subordonate;
30. Acreditează, în vederea colaborării, persoane juridice sau persoane fizice autorizate pentru organizarea programului de tabere, în baza metodologiei de acreditare;
31. Inițiază acțiuni de promovare și publicitate, direct sau prin unitățile subordonate, în vederea promovării programelor de tabără și a programelor studențești;

32. Propune, elaborează și implementează proiecte finanțate din fonduri structurale sau alte fonduri externe, nerambursabile și rambursabile, în care Ministerul Tineretului și Sportului este beneficiar sau partener, în aria sa de competență;
33. Formulează anual, recomandări și colaborează cu celelalte direcții în vederea alcătuirii propunerilor bugetare pentru anul următor;
34. Fundamentează și propune spre aprobare proiectul de buget pentru programele din domeniul studențesc și tabere și propune repartizarea fondurilor la nivel central și la nivelul DJST / DSTMB / CCS / CCSS Tei, pentru programele pe care le gestionează;
35. Elaborează documentația aferentă proiectelor și activităților specifice direcției, avizează documentele privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor;
36. Elaborează regulamentul privind organizarea și funcționarea caselor de cultură ale studenților și ale Complexului Cultural Sportiv Studențesc "Tei" și monitorizează implementarea acestuia;
37. Contribuie la actualizarea paginii web a instituției cu informații în domeniul său de competență.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Ministerul Tineretului şi Sportului, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, Bucureşti, etaj 2, camera 205, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@mts.ro, persoană de contact: Călin Mihaela - consilier clasa I grad profesional superior.

MINISTRU
CONSTANTIN-BOGDAN MATEI

